Marché Public de Services

Cahier des Charges Simplifié (CCS)

PETITE-ÎLE
UNE VILLE POUR TOUS

NUTRITION : PREVENTION, SENSIBILISATION ET ACCOMPAGNEMENT A UNE ALIMENTATION SAINE

Pouvoir Adjudicateur : **Commune de Petite-Île**

Mode de passation : **Procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique**

Ordonnateur : **Le Maire de la Commune de Petite-Île**

Comptable public assignataire des paiements : **Le Trésorier principal de Saint-Pierre**

Date limite de réception des offres :

Le 14/12/2026,
à 12h00 locales (UTC+4)

Sommaire

Article 1 : Objet du marché 3

Article 2 : Prescriptions techniques - Durée du marché et délais d'exécution 3

- **2.1. Les missions du titulaire** 3
- **2.2. La durée du marché et délais d'exécution** 5
- **2.3. Annulation des prestations par la collectivité / le titulaire** 5
- **2.4. Contrôle des prestations** 5

Article 3 : Documents contractuels 6

Article 4 : Règlement de la consultation 6

- **4.1. Mode de passation** 6
- **4.2. Décomposition en lot** 6
- **4.3. Délai de validité des offres** 6
- **4.4. Variantes** 6
- **4.5. Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation du Pouvoir Adjudicateur** 6
- **4.6. Demande de renseignements complémentaires du candidat** 7
- **4.7. Présentation des candidatures et des offres** 7
- **4.8. Conditions et date limite de remise des offres** 8
  - **4.8.1. Date limite de remise des offres** *8*
  - **4.8.2. Transmission électronique** *8*
- **4.9. Sélection des candidatures et jugement des offres** 10
  - **4.9.1. Sélection des candidatures** *10*
  - **4.9.2. Jugement des offres** *10*
  - **4.9.3. Négociation** *12*

Article 5 : Confidentialité et protection des données à caractère personnel 13

- **5.1. Confidentialité** 13
- **5.2. Protection des données à caractère personnel** 13

Article 6 : Prix et Règlement des comptes 14

Article 7 : Pénalités 16

Article 8 : Résiliation 16

Article 9 : Dérogation au CCAG-FCS 16

Article 1 : Objet du marché

Le marché régi par le présent Cahier des Charges Simplifié (C.C.S.) a pour objet **la Nutrition : la prévention, la sensibilisation et l'accompagnement à une alimentation saine.**

Afin de répondre à l'objectif de santé publique contre les maladies chroniques (obésité, troubles alimentaires, diabète…) et communiquer les bonnes pratiques alimentaires, la collectivité souhaite acquérir les services d'un spécialiste de la nutrition (diététicien et/ou nutritionniste) et ainsi intervenir auprès des écoles, du Service Restauration Scolaire, du prestataire du dispositif « Sport Santé Bien-être » et du grand public.

Article 2 : Prescriptions techniques - Durée du marché et délais d'exécution

➢ 2.1. Les missions du titulaire

Le titulaire assurera les missions suivantes :

- **En milieu scolaire et sous forme d'ateliers :**
  Les dates, heures et délais d'intervention seront à définir d'un commun accord avec le service Epanouissement Humain et le directeur d'école.

Le titulaire interviendra dans différentes écoles élémentaires de la commune.

Les ateliers de nutrition devront être interactives, ludiques et adaptés à chaque niveau scolaire (du CE2 au CM2).

Plusieurs thèmes connexes peuvent être abordés. Ils seront à indiquer par le candidat dans le mémoire technique.

Le titulaire veillera à poser un cadre induisant la bienveillance, l'écoute et le non-jugement pour que tous les élèves se sentent à l'aise.

- Le nombre d'écoles concernées : **5 écoles**
- La durée prévue pour chaque atelier : **1 h par atelier (2h pour une classe**
- Le nombre d'ateliers par école envisagé sur une année: **2 ateliers par classe**

Un total de 24 classes est concerné pour les 5 établissements scolaires (ce chiffre peut varier d'une année scolaire à l'autre)

- **En collaboration avec la Cellule Restauration Scolaire :**
  Les dates, heures et délais d'intervention seront à définir d'un commun accord avec la cellule restauration scolaire.

L'objectif est d'accompagner la cellule restauration scolaire pour :

- La rédaction et l'actualisation du plan alimentaire en prenant en compte à la fois l'équilibre alimentaire et les fréquences de service des plats dans le respect de la réglementation en vigueur.
- L'élaboration des menus et des choix de produits en fonction du plan alimentaire avec prise en compte du marché de denrées alimentaires, du budget et des contraintes humaines et techniques.
- La mise en place des commissions de menus : définition, implication des acteurs, mise en œuvre et évaluation.

Les interventions auront lieu dans les locaux de la restauration scolaire, afin que le titulaire prenne connaissance de l'organisation et du fonctionnement du service tant en moyens matériels et humains.

Il est essentiel que le titulaire maitrise les différentes mesures des lois et règlements en restauration scolaire tel que : Loi EGALIM, GEMRCN, PNNS, PNA…

- **<u>En partenariat avec le prestataire du marché « Sport Santé Bien-être » et sous forme d'ateliers</u> :**

Dans le cadre des dispositifs portés par la Maison Sport-Santé (MSS) et du Contrat Local de Santé (CLS) de la commune de Petite-Île, le titulaire du marché, en qualité de diététicien, assurera deux types de prestations distinctes et complémentaires.

Objectif commun aux deux dispositifs

L'objectif général est de favoriser l'adoption d'une meilleure hygiène de vie en associant l'équilibre alimentaire à la pratique régulière d'une activité physique adaptée. La complémentarité de ces deux approches vise à renforcer les effets bénéfiques des actions engagées, à améliorer durablement la santé et le bien-être des bénéficiaires et à favoriser l'atteinte de résultats plus significatifs en lien avec les objectifs fixés en matière d'activité physique.

1. Ateliers collectifs de diététique – Financement Maison Sport-Santé (MSS)

Le titulaire interviendra auprès des usagers inscrits au sein de la Maison Sport-Santé de Petite-Île, à travers l'animation d'ateliers collectifs de sensibilisation et d'éducation à l'alimentation et à l'équilibre nutritionnel.

Ces interventions auront notamment pour objectifs :
● De sensibiliser les usagers aux principes d'une alimentation équilibrée ;
● D'accompagner les pratiquants dans l'adoption de bonnes habitudes alimentaires ;
● D'apporter des conseils nutritionnels adaptés aux besoins et aux objectifs des participants ;
● De favoriser l'autonomie des usagers dans la gestion de leur alimentation ;
● De renforcer les bénéfices de la pratique d'une activité physique adaptée par une approche nutritionnelle complémentaire. Ces ateliers seront destinés exclusivement aux usagers accompagnés par la Maison Sport-Santé et financés dans le cadre du dispositif MSS.

2. Séances collectives de diététique tout public – Financement Contrat Local de Santé (CLS)

En complément des actions menées par la Maison Sport-Santé, le titulaire assurera la mise en place d'un nouveau dispositif de séances collectives de diététique, ouvert à l'ensemble de la population de Petite-Île, sans obligation d'être inscrit ou accompagné par la Maison Sport-Santé. Ces séances seront organisées :
● À raison d'une séance collective par semaine ;
● Sur réservation et inscription préalable uniquement ; CCS – Prévention, sensibilisation et accompagnement à une alimentation saine 5 / 18
● Autour de thématiques nutritionnelles spécifiques, définies en concertation avec la Collectivité ;
● Selon un calendrier prévisionnel établi en lien avec les services de la commune.

L'objectif est de proposer à la population un espace d'information, de prévention et de sensibilisation autour de l'alimentation et de la nutrition, en abordant des thématiques ciblées répondant aux besoins identifiés sur le territoire. Ce dispositif vise également à promouvoir une meilleure hygiène de vie auprès de la population, en encourageant l'adoption de comportements favorables à la santé, notamment par l'association d'une alimentation équilibrée et d'une activité physique régulière.

➢ 2.2. La durée du marché et délais d'exécution

Le présent marché est conclu pour une durée allant du 1er janvier 2027 ou de sa date de notification jusqu' au 17 décembre 2027 inclus.

Il est prorogé tacitement par périodes d'une durée d'un an sans pouvoir excéder une durée totale **de TROIS ans**.

Chaque année, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le contrat en informant le titulaire par écrit au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Quelle que soit la décision prise par la personne publique, le titulaire peut également faire part à celle-ci, quatre (4) mois au moins avant la fin de la durée de validité du contrat par écrit, de sa volonté de se désengager du marché. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

➢ 2.3. Annulation des prestations par la collectivité / le titulaire

Annulation par la collectivité

La collectivité se réserve le droit d'annuler une mission avant la date de début de la session. Dans ce cas, la collectivité devra en informer le titulaire du marché considéré par écrit (courrier, courriel…) ou par téléphone (l'annulation sera toutefois confirmée par un écrit). Aucune indemnité ne sera versée au titulaire de ce seul fait.

Annulation par le titulaire

Le titulaire du marché considéré peut annuler un atelier prévu. Cependant, il devra respecter deux conditions cumulatives :

- Le titulaire devra notifier l'annulation par écrit (courrier, courriel…) au Service Epanouissement Humain au moins 10 jours avant la date de la mission prévue. Les motifs de l'annulation devront être précisées.

- Le titulaire devra prendre contact avec le service épanouissement humain dans un délai de 7 jours calendaires après l'envoi de l'écrit pour fixer une autre date.

➢ 2.4. Contrôle des prestations

Le titulaire transmettra à la collectivité un état des interventions réalisées dans le mois. Cet état devra comporter :
- Date et heure d'interventions
- Lieux d'interventions
- Séances et/ou séquences réalisées et/ou sujets abordés.

Le document devra être **impérativement joint à la facture du titulaire**.

Article 3 : Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures courantes et Services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE).
- Le présent Cahier des Charges Simplifié (CCS).
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
- Le Mémoire environnemental.
- Le cadre du mémoire technique du titulaire.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures courantes et Services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.

Article 4 : Règlement de la consultation

➢ 4.1. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la Commande Publique.

➢ 4.2. Décomposition en lot

Les prestations ne font pas l'objet d'une décomposition en lot.

➢ 4.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt (120) jours** à compter de la date limite de réception des offres initiales ou à compter de la date limite de remise des offres négociées si une procédure de négociation a été engagée.

➢ 4.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

➢ 4.5. Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation du Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **3 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail et des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Il doit alors informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.
Exception : Des modifications de détail au dossier de consultation pourront être apportées au-delà de ce délai. Ces modifications entraîneront toutefois et automatiquement un report de la date limite de réception des offres.
Le report de la date limite de réception des offres se fera alors au minimum d'autant de jours prévus initialement pour la modification de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

➢ 4.6. Demande de renseignements complémentaires du candidat

Afin de permettre le respect des dispositions de l'article 4.5 ci-avant, toute demande de précisions ou de renseignements complémentaires par les candidats sur le dossier de consultation sera effectuée **en temps utile** avant la date limite de remise des offres et **obligatoirement via le profil acheteur :** https://www.marches-publics.info/

Le Pouvoir Adjudicateur répondra (également via le profil acheteur) aux demandes des candidats au plus tard **3 jours** avant la date limite de remise des offres.

➢ 4.7. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les pièces suivantes :

Documents relatifs à la candidature :
Les pièces à remettre au titre de la candidature sont listées en **A**, **B** et **C** ci-dessous.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité par tout autre moyen.
Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code de la Commande Publique.
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Dites-le-nous une fois : Les candidats qui auraient remis, cette année à la Commune de Petite-Île, l'ensemble de ces documents au titre d'une précédente consultation sont dispensés de les fournir à nouveau.

A) Situation juridique – références requises

- La lettre de candidature avec identification du candidat (formulaire DC1, DUME ou équivalent).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur (du candidat individuel ou chaque membre du groupement), pour justifier n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique.

B) Capacité économique et financière – références requises

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

C) Capacité technique – références requises

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres d'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service de même nature que celle du marché. (Un diplôme en nutrition/diététique est obligatoire).

Documents relatifs à l'offre :

Le candidat fournira les pièces suivantes :

1	**L'Acte d'Engagement**, à compléter.
2	**Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),** à compléter.
3	**Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE**), à compléter.
4	**Le mémoire technique** selon le cadre joint.
5	**Le mémoire environnemental.**

Si les documents sont manquants ou ne correspondent pas aux prestations demandées **l'offre pourra être déclarée irrégulière.**

Il est précisé que les signatures ne sont pas obligatoires au stade de la remise de l'offre.

➢ 4.8. Conditions et date limite de remise des offres

4.8.1. Date limite de remise des offres

La date limite de réception des offres est celle fixée en page de garde du présent document. L'heure définie est l'heure locale (UTC+4).

4.8.2. Transmission électronique

Les réponses seront transmises uniquement par voie électronique sur profil acheteur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La proposition remise par voie dématérialisée sera constituée de fichiers informatisés reprenant les éléments de la candidature et de l'offre listés à l'article 4.5 ci avant. Il est conseillé aux candidats de bien identifier le type de document par deux dossiers distincts : candidature et offre.
La signature électronique devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

<u>Remarque</u> : La signature électronique n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Le marché public sera, in fine, signé par les parties sous forme électronique ou manuscrite. Le Pouvoir Adjudicateur privilégie la signature électronique mais se laisse toutefois la possibilité de transformer l'offre électronique retenue en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les documents devront être produits au format « .pdf », « .rtf ». », « .doc », « .docx », « .xls », « .xlsx », « .odt », « .ods ». En tout état de cause, un document dont le Pouvoir Adjudicateur ne dispose pas d'outils pour le « visualiser » ne pourra pas être pris en compte pour l'analyse de l'offre du candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les plis doivent parvenir avant les date et heure limites indiquées au présent règlement. La collectivité rappelle que c'est la réception totale du ou des fichiers (dernier « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.

Enfin, les candidats peuvent également transmettre parallèlement à l'envoi électronique de l'offre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, …) ou sur support papier. Cette copie, assimilée à une offre papier ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, n'a pas pu être ouverte ou hors délais (sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres).

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement les mentions suivantes : « **Copie de sauvegarde du marché : Nutrition : Prévention, sensibilisation et accompagnement à une alimentation saine ».** Elle pourra être remise soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par dépôt du dossier à l'adresse suivante :

Mairie de PETITE-ÎLE
Service Commande Publique
192 rue Mahé de Labourdonnais
BP 28 – 97429 PETITE-ÎLE

Les horaires d'ouverture du Service Commande Publique sont les suivants :
- de 7 h 30 à 16 h 00 du lundi au jeudi sauf jours fériés.
- de 7 h 30 à 15 h 00 le vendredi sauf jours fériés.

Elle devra être transmise avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il est précisé que, pour les envois postaux, c'est la date limite de réception de la copie de sauvegarde en Mairie, qui est prise en compte et non pas la date d'expédition.

➢ 4.9. Sélection des candidatures et jugement des offres

La Collectivité pourra à tout moment **ne pas donner suite** à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

4.9.1. Sélection des candidatures

Si le dossier de candidature est incomplet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de faire compléter la candidature.

Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Les candidatures incomplètes ou jugées inaptes à exercer l'activité professionnelle ou ne disposant pas de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché seront éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

4.9.2. Jugement des offres

Pour aboutir au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le Pouvoir Adjudicateur se fondera sur les critères suivants avec leur pondération :

Critères de jugement	Pondération
Le Prix	**50 %**
La Valeur Technique	**40 %**
La Performance environnementale	**10 %**

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé que :

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

➢ Si une offre parait anormalement basse, le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et en vérifier les justifications fournies.

En procédure adaptée où la négociation est possible, la détection des offres anormalement basses est effectuée avant la phase de négociation.

Détail de la notation :

A) Notation du critère « Prix »

La notation se fera sur **20**. L'offre de prix la moins élevée, après élimination des offres anormalement basse, obtiendra la note de 20.

Les autres offres seront notées de manière inversement proportionnelle. La formule utilisée sera la suivante :

Note du candidat =
20 x (offre de prix la moins élevée / offre de prix du candidat)

La note sera ensuite affectée de sa pondération (50%).

Dans le cas où une seule offre est réceptionnée, la formule de notation sera la suivante :

- Offre supérieure à l'estimatif.
  Note = 20 x (montant estimatif/montant offre du candidat)
- Offre inférieure à l'estimatif, le candidat obtiendra la note maximale de 20**.**

B) Notation du critère « Valeur technique »

La notation se fera sur **20**. La valeur technique sera appréciée selon les sous-critères suivants :

- **SC1 :** Profils et compétences du prestataire ainsi que ses expériences dans le domaine de la nutrition (CV du/des intervenants, savoirs, expériences dans le milieu scolaire, restauration scolaire et milieu associatif sportif) / **10 points**.

- **SC2 :** Programme des ateliers scolaires (propositions pédagogiques, séquences et séances abordées, outils pédagogiques, supports, documentations utilisés et moyens techniques utilisés) **/10 points.**

La grille de notation (SC1 et SC2) est la suivante :

Appréciations	%
Très satisfaisant	**100 %**
Satisfaisant	**75 %**
Moyennement satisfaisant	**50 %**
Peu satisfaisant	**25 %**
Insuffisant/Absent/Non conforme	**0 %**

La somme des points obtenus à chaque sous-critère **(SC1+SC2)** conduira à une **Note/20.**

La note sera ensuite affectée de sa pondération (40%).

C) Notation du critère « Performance environnementale »

La notation se fera sur **20.** Le critère environnemental sera apprécié au regard des engagements concrets du candidat permettant de limiter l'impact environnemental de la prestation dans un mémoire.

L'analyse portera notamment sur :
- l'optimisation et le regroupement des déplacements liés aux interventions ;
- le recours à des modes de déplacement moins impactants lorsque les conditions d'intervention le permettent ;
- la limitation des impressions et le recours à la dématérialisation ;
- la limitation et le tri des déchets générés dans le cadre des activités ;
- toute autre mesure environnementale directement applicable à l'exécution de la prestation.

C) Notation finale

La note finale sur 20 résulte de l'addition des notes pondérées.

Les soumissionnaires seront alors classés, par ordre décroissant, suivant leurs notes finales respectives. Le soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus élevée sera classé premier.

Dans le cas d'offres notées de manière identique, l'opérateur économique ayant obtenu la meilleure note sur le critère N°1 se verra attribuer le marché.

4.9.3. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur **se réserve** la possibilité d'engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté une offre.

Ces négociations auront lieu soit par écrit, soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la personne publique. Un courrier précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés via le profil acheteur https://www.marches-publics.info/

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur toutes les composantes de l'offre.

Les offres finales seront intégrées à l'analyse des offres pour un classement final des entreprises.

Attention : le Pouvoir Adjudicateur pourra attribuer le marché sans recourir à la négociation.

Article 5 : Confidentialité et protection des données à caractère personnel

5.1. Confidentialité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants et fournisseurs éventuels, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché. Il s'interdit notamment toute communication ou toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'administration.

5.2. Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Le Titulaire du marché est tenu de respecter ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel au regard, notamment, de l'article 57 de la Loi n° 11 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et des articles 24, 30 et 32 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données, le « RGPD »).

Le Titulaire du marché est tenu de respecter les articles relatifs à la protection des données du CCAG-FCS. En particulier, le Titulaire du marché veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Figurent sur une liste limitée de personnes autorisées à traiter les données
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Si l'exécution des prestations repose sur des outils numériques, le Titulaire du marché s'engage à respecter l'arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC).

En cas d'incapacité à se conformer à certains articles du CCSC, le Titulaire du marché explique les raisons de cette incapacité pour les articles concernés dans son mémoire technique.

Description des traitements : Le Titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte de l'Acheteur les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du présent contrat. Les clauses s'appliquent pour la durée de la prestation impliquant le traitement de données à caractère personnel.

Conformément au principe de limitation des finalités (art. 5 RGPD), le Titulaire du marché s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement pour les prestations du marché. Le Titulaire du marché s'engage à traiter les données conformément aux instructions documentées de l'Acheteur. Si le Titulaire du marché considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'Acheteur.

Le Titulaire du marché peut faire appel à un autre prestataire (ci-après, « le sous-traitant ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'Acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. L'Acheteur dispose d'un délai minium de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le l'Acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu. Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'Acheteur. Il appartient au Titulaire du marché de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement général sur la protection des données.

Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Titulaire du marché demeure pleinement responsable devant le l'Acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le Titulaire du marché notifie au l'Acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par l'envoi d'un courriel avec accusé de réception et de haute importance, à l'adresse suivante : mairie@petite-ile.re

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'Acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et de porter plainte auprès des autorités compétentes. Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le Titulaire du marché s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'Acheteur ou sur demande de l'Acheteur, à renvoyer les données à caractère personnel à un autre Titulaire de marché désigné par l'Acheteur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Titulaire du marché. Une fois détruites, le Titulaire du marché doit justifier par écrit de la destruction des données.

Article 6 : Prix et Règlement des comptes

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents.

Le marché est traité à prix unitaires. La facturation sera réalisée sur la base des quantités réelles exécutées.

Les prix sont **ajustables semestriellement** par rapport au tarif ou barème du titulaire.

L'ajustement des prix est à l'initiative du titulaire. Ce dernier doit faire parvenir au Service commande publique de la Mairie de Petite-Île, son nouveau Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et son nouveau tarif public, avec un préavis de 15 jours avant la date prévue d'application de l'ajustement.

L'évolution des prix est limitée à une augmentation de 5 % maximum par an. Cette limite sera appréciée sur l'évolution subie par les prix au cours de l'année entière.

Cette limite pourra être modifiée en cas d'évolution de la situation économique dûment justifiée par le titulaire et vérifiable objectivement (notamment par référence aux indices INSEE correspondants). L'absence de réponse de la personne publique à une proposition d'ajustement respectant la limite de 5 % susvisée, entraînera automatiquement son entrée en vigueur à la date prévue par le marché.

En revanche, l'entrée en vigueur de tarifs supérieurs à cette limite ne pourra intervenir sans une acceptation expresse de la personne publique.

La facturation fera l'objet d'**acompte mensuel**. Le titulaire transmettra sa facture à la collectivité lorsque l'intégralité de la prestation du mois concerné sera réalisée. Les factures devront être adressées via la plateforme de dématérialisation. Elles devront être accompagnées d'une attestation de service fait. Les modalités du règlement des sommes dues au titre du marché seront les suivantes : - elles seront réglées conformément au CCAG-FCS.

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Conformément à l'article 1er de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, et sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par les titulaires et les sous-traitants admis au paiement direct de leurs contrats, seront acceptées sous réserve qu'elles comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

La transmission des factures s'effectue sur le portail internet : https://chorus-pro.gouv.fr. Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les modes " flux "et " portail" sont disponibles à l'adresse internet suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

Le titulaire peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures transmises à la collectivité sous forme dématérialisée. Le support Chorus Factures peut être contacté directement sur le site : https://chorus-pro.gouv.fr.

Article 7 : Pénalités

Il sera fait application du CCAG-FCS.

Article 8 : Résiliation

La procédure de résiliation sera conforme au CCAG-FCS.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer l'article 45 du CCAG-FCS, à savoir l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.

Article 9 : Dérogation au CCAG-FCS

L'article 3 du présent document déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

Nota : les dispositions du présent CCS sont réputées avoir été acceptées sans réserve par l'opérateur économique qui s'est engagé à les respecter en signant l'acte d'engagement.